

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५
अंतर्गत सिडको महामंडळाकडील लोकसेवा,
नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम
व द्वितीय अपिलीय अधिकारी अधिसूचित
करण्याबाबत...

महाराष्ट्र शासन
नगर विकास विभाग
शासन निर्णय क्रमांक: सिआयडी-३३२२/१२५२/प्र.क्र.१५४/नवि-१०
मादाम कामा रोड, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई-४०००३२.
दिनांक : ३ नोव्हेंबर, २०२२

वाचा : १. महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५

२. शासन निर्णय क्र.टिपीएस-१८१५/प्र.क्र.१८८/१५/नवि-१३, दि.१८.१२.२०१८

प्रस्तावना :-

राज्यातील पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोचित लोकसेवा देण्याकरिता तसेच लोकांच्या स्थानिक प्रशासनाकडून वाढत्या अपेक्षा विचारात घेऊन त्यांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टिकोनातून महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ हा दि.२८.०४.२०१५ रोजी महाराष्ट्र राज्यास लागू करण्यात आला आहे. या अध्यादेशातील कलम-३ नुसार प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणाने अध्यादेश लागू झाल्यानंतर वेळोवेळी ते पुरवित असलेल्या लोकसेवा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकारी आणि नियत कालमर्यादा या अध्यादेशाखाली अधिसूचित करणे आवश्यक आहे. त्यानुसार सिडको महामंडळाकडील लोकसेवांसाठी नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व द्वितीय अपील अधिकारी अधिसूचित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय :-

- १) महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ मधील कलम-३ नुसार सिडको महामंडळाकडील अनुसूची -अ मधील सेवा या आदेशान्वये अधिसूचित करण्यात येत आहेत. नगर विकास विभागांतर्गत सिडको महामंडळामार्फत देण्यात येणाऱ्या लोकसेवांसाठी लोकसेवेचा कालावधी, सेवा अधिसूचीत करणारे कार्यालय तसेच पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम अपिलीय अधिकारी, द्वितीय अपिलीय अधिकारी याबाबतचा तपशिल अनुसूची -अ मध्ये नमूद करण्यात आलेला आहे.
- २) अनुसूची -अ मध्ये नमूद सेवा देण्यास जबाबदार पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकारी यांनी नागरिकांना विहित मुदतीत सेवा उपलब्ध करून देण्याची कार्यवाही करावी.

- ३) अनुसूची -अ मध्ये नमुद सेवांच्या तपशिल सिडको महामंडळाच्या प्रत्येक कार्यालयाच्या फलकावर सुवाच्य अक्षरात ठळकपणे प्रदर्शित करावा.
- ४) अनुसूची -अ मध्ये नमुद सेवा “आपले सरकार” च्या वेबपोर्टलवरील Dashboard of Right to service वर “महाआयटी” च्या मदतीने उपलब्ध करून देण्यात याव्यात.
- ५) “महाआयटी” ही मार्फत सिडको महामंडळाकडील संबंधीत पदनिर्देशीत अधिकाऱ्यांना “युजरआयडी” व “पासवर्ड” उपलब्ध करून देण्यात यावा. तसेच सदर सेवा “आपली सरकार” पोर्टल वरून उपलब्ध करून देणेसाठी तांत्रिक सहाय्य करण्याची जबाबदारी “महाआयटी” यांची राहिल.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०२२११०३१११४५२२६२५ असा आहे. सदर शासन निर्णय डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

सोबत : अनुसूची-अ

(सु.ना.शिंदे)

सह सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. मा.राज्यपाल, महाराष्ट्र राज्य, यांचे सचिव, राजभवन, मलबार हिल, मुंबई.
२. मा.मुख्यमंत्री यांचे अपर मुख्य सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
३. मा.मुख्य सचिव, महाराष्ट्र राज्य, मंत्रालय, मुंबई.
४. अपर मुख्य सचिव (नवि-१), नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
५. अपर मुख्य सचिव (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
६. अपर मुख्य सचिव (प्र.सु.व र.का.), सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
७. प्रधान सचिव (नवि-२), नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई
८. राज्य मुख्य लोकसेवा हक्क आयुक्त, मंत्रालय, मुंबई
९. उपाध्यक्ष तथा व्यवस्थापकीय संचालक, सिडको, मुंबई.
१०. महालेखापाल, (लेखा व अनुज्ञेयता)-१/२, मुंबई / नागपुर
११. महालेखापाल, (लेखापरिक्षा)-१/२, मुंबई/ नागपुर
१२. निवासी लेखापरिक्षा अधिकारी, मुंबई
१३. अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई.
१४. उप सचिव (लो.दि.कक्ष), सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई
१५. अवर सचिव (नवि-१३), नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई
१६. निवड नस्ती (नवि-१०).

अनुसूची - अ

"महाराष्ट्र लोकसेवा अधिनियम - २०१५" अंतर्गत शहर व औद्योगिक विकास महामंडळ (सिडको) प्राधिकरणामार्फत पुरविल्या जाणाऱ्या सेवा व पदनिर्देशित अधिकारी, (पदनाम), प्रथम व द्वितीय अधिकाऱ्यांच्या पदनिर्देशित नावाची यादी शहर व औद्योगिक विकास महामंडळ (सिडको), सिडको भवन, सीबीडी बेलापूर, नवी मुंबई ४०० ६१४.							
अ. क्र.	लोक सेवांची सूची	लोक सेवा अधिसूचित करावयाची कार्यालये व कार्यक्षेत्र	आवश्यक कागदपत्रे व शुल्क	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी (पदनाम)	प्रथम अपीलीय अधिकारी (पदनाम)	द्वितीय अपीलीय अधिकारी (पदनाम)
१	व्यवस्थापक शहर सेवा - १/२/३ - वसाहत विभाग, १ ला मजला, सिडको भवन ५०० चौ.मी. च्या वरील सेवा						
	१) दस्तऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे.	व्यवस्थापक शहर सेवा - १- ठाणे व्यवस्थापक शहर सेवा - २-ठाणे/रायगड व्यवस्थापक शहर सेवा - ३- रायगड	शहर व औद्योगिक विकास महामंडळ (सिडको) स्तरावर निश्चित केलेले कागदपत्रे व शुल्क	१५ दिवस	सहा. वसाहत अधिकारी (वसाहत विभाग- १/२/३)	वसाहत अधिकारी (वसाहत विभाग-१/२/३)	व्यवस्थापक शहर सेवा- १/२/३
	२) वारसाहक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे.			१५ दिवस			
	३) थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे.			३ दिवस			
	४) गहाणखत ना हरकत प्रमाणपत्र देणे.			७ दिवस			
२	व्यवस्थापक शहर सेवा - १/२/३ - वसाहत विभाग, १ ला मजला, सिडको भवन अंतर्गत विभागीय कार्यालय ५०० चौ.मी च्या खालील सेवा						
	१) दस्तऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे.	ऐरोली/कोपरखैरणे- घणसोली/ वाशी/नेरुळ- सानपाडा/सीबीडी बेलापूर /उलवे-द्रोणागिरी /खारघर- कामोठे/पनवेल-कळंबोली	शहर व औद्योगिक विकास महामंडळ (सिडको) स्तरावर निश्चित केलेले कागदपत्रे व शुल्क	१५ दिवस	सहा. वसाहत अधिकारी (संबंधित विभागीय कार्यालय)	विकास अधिकारी/ वरिष्ठ विकास अधिकारी	व्यवस्थापक शहर सेवा- १/२/३
	२) वारसाहक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे.			१५ दिवस			

	३) थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे.	विभागीय कार्यालय		३ दिवस		(संबंधित विभागीय कार्यालय)	
	४) गहाणखत ना हरकत प्रमाणपत्र देणे.			७ दिवस			
३	नियोजन विभाग, ४ था मजला, रायगड भवन						
	१) प्रादेशिक योजनेतील झोन दाखला देणे.		शहर व औद्योगिक विकास महामंडळ (सिडको) स्तरावर निश्चित केलेले कागदपत्रे व शुल्क	७ दिवस	सहयोगी नियोजनकार	वरिष्ठ नियोजनकार	मुख्य नियोजनकार
	२) प्रादेशिक योजनेतील भाग नकाशा देणे.			३ दिवस			
	३) बांधकाम परवाना देणे.			६० दिवस			
	४) जोते प्रमाणपत्र देणे.			१५ दिवस			
	५) भोगवटा प्रमाणपत्र देणे.			३० दिवस			
४	मुख्य अभियंता विभाग, ३ रा मजला, सिडको भवन						
	१) नळ जोडणी देणे.		शहर व औद्योगिक विकास महामंडळ (सिडको) स्तरावर निश्चित केलेले कागदपत्रे व शुल्क	१५ दिवस	सहा. कार्यकारी अभियंता	कार्यकारी अभियंता	अधिक्षक अभियंता
	२) मलनिःसारण जोडणी देणे.			१५ दिवस			
५	अग्निशामन विभाग, ३ रा मजला, रायगड भवन						
	१) अग्निशामन ना हरकत प्रमाणपत्र देणे.		शहर व औद्योगिक विकास महामंडळ (सिडको) स्तरावर निश्चित केलेले कागदपत्रे व शुल्क	७ दिवस	अग्निशामन केंद्र अधिकारी	उप-मुख्य अग्निशामन अधिकारी	मुख्य अग्निशामन अधिकारी
	२) अग्निशामन अंतिम ना हरकत प्रमाणपत्र देणे.			१५ दिवस			